

Số: 11/QĐ-UBND

Phong Bình, ngày 09 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Công bố và ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng áp dụng tại UBND xã Phong Bình năm 2024

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 55/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của UBND huyện Phong Điền về việc Công bố và ban hành mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng áp dụng tại UBND huyện Phong Điền năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Phong Bình về việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Phong Bình năm 2024;

Theo đề nghị của Ban chỉ đạo ISO xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2024 theo yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã Phong Bình.

(Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Phong Bình chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, triển khai các mục tiêu đã đề ra.

2. Các ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ Mục tiêu chất lượng năm 2024 của UBND xã Phong Bình để xây dựng Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu của bộ phận xem xét, phê duyệt; phổ biến cho tất cả công chức, người lao động trong đơn vị biết và tổ chức triển khai áp dụng trong năm 2024.

3. Định kỳ 06 tháng/01 lần các ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã xem xét, đánh giá kết quả đạt được, lập báo cáo tiến độ kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng của các ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã gửi về Ban chỉ đạo ISO để tổng hợp theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Ban chỉ đạo ISO, các ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, toàn thể các cán bộ, công chức, người lao động và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở KH&CN (để báo cáo);
- UBND huyện (để báo cáo);
- Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Ban chỉ đạo ISO xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Huy

Phụ lục 1

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

(Kèm theo Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND xã Phong Bình)

Lãnh đạo và toàn thể CBCC, người lao động của UBND xã Phong Bình quyết tâm xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã để hoàn thành các mục tiêu sau:

1. 100% các ngành, bộ phận chuyên môn, CBCC, người lao động triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

2. 100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phần đầu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND xã.

3. Trên 95% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện giao cho UBND xã được theo dõi, đôn đốc thực hiện và hoàn thành đúng hạn.

4. Phần đầu 13/13 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra, cụ thể:

5. 100% hồ sơ thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã được xử lý đúng quy trình. Trong đó từ 95% trở lên hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trước và đúng thời hạn; Tỷ lệ hồ sơ sử dụng DVC trực tuyến đạt từ 50% trở lên; Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa đạt 100%; Tỷ lệ tổ chức/công dân hài lòng khi giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đạt từ 95% trở lên.

6. 100% cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

7. Phần đầu năm 2024 Chỉ số CCHC (PAR Index) của xã được xếp loại loại xuất sắc, chỉ số sẵn sàng và ứng dụng CNTT (ICT) của xã đạt từ loại tốt trở lên.

8. 100% cán bộ, công chức, lao động đạt danh hiệu lao động tiên tiến, trong đó 15% đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, tập thể UBND xã đạt danh hiệu tập thể lao động tiên tiến trở lên; 100% cán bộ, công chức không vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm nội quy, quy chế của cơ quan đề ra; 100% cán bộ, công chức lao động không sinh con thứ ba trở lên.

Phụ lục 2
KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của UBND xã Phong Bình)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện và hoàn thành tốt các Mục tiêu chất lượng đã đặt ra năm 2024 tại UBND xã Phong Bình;
- Phân công rõ trách nhiệm, vai trò, biện pháp kiểm soát, đánh giá, đo lường các Mục tiêu chất lượng đặt ra.

2. Yêu cầu

- Định kỳ và đột xuất các ngành, bộ phận chuyên môn/CBCC được phân công tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện MTCL;
- Ban Chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được của Mục tiêu chất lượng theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.
- Kịp thời theo dõi, đôn đốc thực hiện, kiểm soát, đánh giá, quản lý các rủi ro và đưa ra hành động khắc phục, phòng ngừa tại tất cả các ngành, bộ phận chuyên môn/CBCC được phân công khi mục tiêu chất lượng không đảm bảo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Mục tiêu chất lượng và biện pháp thực hiện MTCL	Trách nhiệm thực hiện		Thời gian thực hiện	Trách nhiệm theo dõi MTCL	Cách thức theo dõi và kết quả
		Chủ trì	Phối hợp			
I.	100% các ngành, bộ phận chuyên môn, CBCC thuộc UBND xã triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.					
1	Xây dựng MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024	BCĐ ISO	Các CBCC thuộc UBND xã	Trước 05/01/2024	- QMR; - Thư ký ISO.	- QĐ công bố và ban hành MTCL (kèm theo MTCL và Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024)
2	Xây dựng Kế hoạch Đánh giá nội bộ (ĐGNB) năm 2024	BCĐ ISO	Các CBCC thuộc UBND xã	Tháng 2-3/2024	- QMR; - Thư ký ISO	Kế hoạch ĐGNB
3	Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB	Thư ký ISO	Các CBCC thuộc UBND xã	Trước ngày 30/8/2024	- QMR; - Thư ký ISO	- Chương trình ĐGNB; - Lưu Hồ sơ ĐGNB (Kế hoạch, chương trình ĐGNB, Quyết định thành lập Đoàn ĐGNB, phiếu ghi chép, Báo cáo tổng hợp ĐGNB); - Hồ sơ kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (phiếu yêu cầu hành động khắc phục/cải tiến – nếu có; sổ theo dõi hành động khắc phục/cải tiến)...

4	Xem xét của lãnh đạo	Thư ký ISO	Các CBCC thuộc UBND xã	Tháng 11.2024	- QMR; - Thư ký ISO.	- Kế hoạch xem xét của lãnh đạo; - Biên bản họp xem xét của lãnh đạo.
5	Duy trì và cải tiến HTQLCL	BCĐ ISO	Các CBCC thuộc UBND xã	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL (Kế hoạch ISO hằng năm, MTCL, Kế hoạch MTCL, Hồ sơ ĐGNB, Hồ sơ hành động khắc phục/cải tiến,...)
6	Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng, 12 tháng	Thư ký ISO	Các CBCC thuộc UBND xã	Trước 30/6/2024 và trước 10/01/2025	- QMR; - Thư ký ISO.	- Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm.
7	Cập nhật, rà soát các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật đến hoạt động xử lý công việc để sửa đổi hoặc ban hành mới các quy trình cho phù hợp.	Các CBCC thuộc UBND xã	Thư ký ISO	Thường xuyên	- QMR; - Thư ký ISO.	- Quyết định ban hành các quy trình có thay đổi, bổ sung (nếu có); - Quyết định ban hành quy trình giải quyết TTHC bổ sung theo TCVN ISO 9001:2015 (nếu có); - Quyết định công bố lại HTQLCL (khi có sự thay đổi phạm vi áp dụng, ...nếu có)
II	100% các chương trình, đề án, nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã được theo dõi và đôn đốc thực hiện; phần đầu hoàn thành 100% các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã thuộc chương trình công tác năm 2024 của UBND xã					
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện 03 Chương trình trọng điểm trong năm 2024 (CTTĐ về CCHC; CTTĐ về BVMT, PTGNTT; CTTĐ về PTNN toàn diện và xây dựng NTM)	Các bộ phận phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Tháng 01/2024	Trưởng các bộ phận	Kế hoạch các chương trình
2	Xây dựng Chương trình công tác tháng, Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình công tác tháng liền trước	Các bộ phận phụ trách	Các bộ phận phối hợp	Định kỳ hàng tháng	Văn phòng thống kê	- Báo cáo kết quả chương trình công tác tháng; - Công văn xây dựng chương trình công tác tháng.
III.	95% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện giao cho UBND xã được theo dõi, đôn đốc thực hiện và					

	hoàn thành đúng hạn.					
1	- Theo dõi trên phần mềm hệ thống điều hành; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện	Thường xuyên;	Trưởng bộ phận/công chức	- Sổ công văn đi; - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống.
2	Báo cáo thống kê tỷ lệ hoàn thành đúng hạn/trễ hạn...	Công chức VP-TK	Các bộ phận/công chức được phân công thực hiện	Định kỳ/Thường xuyên	Trưởng bộ phận/công chức	Báo cáo thống kê
IV	Phấn đấu 13/13 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra, cụ thể:					
1	Tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai thực hiện các nhiệm vụ KTXH năm 2024; Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	- Tháng 01/2024; - Thường xuyên kiểm tra đơn đốc	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ KTXH năm 2024
2	Tổ chức sơ, tổng kết, đánh giá kết quả và đề ra biện pháp thực hiện tiếp theo	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	- Thường xuyên kiểm tra đơn đốc	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về kết quả thực hiện
V	100% hồ sơ thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã được xử lý đúng quy trình. Trong đó từ 95% trở lên hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trước và đúng thời hạn; Tỷ lệ hồ sơ sử dụng DVC trực tuyến đạt từ 50% trở lên; Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa đạt 100%; Tỷ lệ tổ chức/công dân hài lòng khi giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đạt từ 95% trở lên.					
1	Niêm yết Danh mục TTHC tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và công khai trên Trang thông tin điện tử UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Danh mục TTHC được niêm yết tại trụ sở UBND xã - Các tin bài công bố danh mục TTHC trên trang thông tin điện tử
2	Thường xuyên rà soát và cập nhật ban hành các quy trình giải quyết TTHC, công khai trên trang thông tin điện tử của UBND xã	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	Công chức VP-TK	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Quyết định ban hành các quy trình giải quyết TTHC (kèm quy trình TTHC), nếu có sự thay đổi, bổ sung (VBQPPL, TTHC)
3	- Theo dõi trên phần mềm xử lý Dịch vụ công trực tuyến; - Định kỳ thống kê công khai kết quả thực hiện giải quyết TTHC	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	- Thường xuyên theo dõi; - Định kỳ hàng quý	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Báo cáo thống kê tỷ lệ giải quyết TTHC.

4	Thực hiện việc khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức/công dân khi giải quyết TTHC; Công khai kết quả khảo sát tại trụ sở và trên Trang Thông tin điện tử xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các bộ phận chuyên môn/CBCC phụ trách	- Thường xuyên theo dõi; - Báo cáo định kỳ hàng quý.	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Phiếu khảo sát; - Báo cáo thống kê theo dõi sự hài lòng của tổ chức/công dân; - Bảng niêm yết tại trụ sở và tin bài trên trang Thông tin điện tử.
VI	100% cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao					
1	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và tổ chức sơ, tổng kết trên các lĩnh vực chuyên môn	Các bộ phận chuyên môn/CBC C phụ trách	Công chức VP-TK	Theo yêu cầu thực tế của từng lĩnh vực	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Các kế hoạch, Báo cáo
2	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do lãnh đạo UBND giao	Các bộ phận chuyên môn/CBC C phụ trách	Công chức VP-TK	Thường xuyên, khi được giao nhiệm vụ	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao
VII	Phấn đấu năm 2024 Chỉ số CCHC (PAR Index) của xã được xếp loại xuất sắc, chỉ số sẵn sàng và ứng dụng CNTT (ICT) của xã đạt từ loại tốt trở lên.					
1	Thực hiện các nhiệm vụ trong KH CCHC năm 2024 của UBND xã	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC	Theo nhiệm vụ đề ra trong KH CCHC năm 2023 của UBND xã	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	BC công tác CCHC quý, 6 tháng, năm 2024
2	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm công tác CCHC năm 2024 của UBND xã	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	- Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm; - Quyết định công bố kết quả đánh giá, xếp loại của Sở Nội vụ
3	Soạn thảo và trình dự thảo văn bản, phê duyệt, vào sổ và ban hành văn bản trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Các bộ phận chuyên môn/CBC C	Công chức VP-TK phụ trách VTLT	Thường xuyên	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Tỷ lệ văn bản đi điện tử/Tổng số văn bản đi của UBND xã năm 2024
VII I	100% cán bộ, công chức, lao động đạt danh hiệu lao động tiên tiến, trong đó có 15% đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, tập thể UBND xã đạt danh hiệu tập thể lao động tiên tiến trở lên; 100% cán bộ, công chức không vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm nội quy, quy chế của cơ quan đề ra; 100% cán bộ, công chức lao động không sinh con thứ ba trở lên.					
1	Tổ chức cho CBCC, người lao động đăng ký danh hiệu thi đua năm 2024	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC	Tháng 01/2024	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Tờ trình, Danh sách đăng ký danh hiệu thi đua năm 2024

2	Tổ chức họp đánh giá, bình xét danh hiệu thi đua năm 2024	Công chức VP-TK	Các bộ phận chuyên môn/CBCC	Tháng 11/2024	- Ban chỉ đạo ISO; - Thư ký ISO.	Kết quả công nhận danh hiệu thi đua năm 2024 của các cấp
---	---	-----------------	-----------------------------	---------------	-------------------------------------	--

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo ISO

Có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của các ngành, bộ phận chuyên môn/CBCC thuộc UBND xã

2. Văn phòng – Thống kê phụ trách Thư ký ISO

Có trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các ngành, bộ phận chuyên môn/CBCC thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã theo quy định.

3. các ngành, bộ phận chuyên môn/CBCC thuộc UBND xã

Căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng – Thống kê/Thư ký ISO triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của UBND xã Phong Bình năm 2024, yêu cầu các ngành, bộ phận chuyên môn/CBCC thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc kịp thời báo cáo về Văn phòng – Thống kê/Thư ký ISO để tổng hợp trình lãnh đạo UBND xã xem xét, giải quyết./.